взимание дебиторской задолженности

# Общее Описание задачи

Необходимо на основе отчета отчет «Ведомость по расчетам с контрагентами» (Отчеты \ Продажи \ Взаиморасчеты) создать отчет «Ведомость по расчетам с контрагентами ТСВ» с описанными ниже изменениями.

База и файлы примеров находятся по ссылке: <https://yadi.sk/d/-QAtMhPgnkUsz>

# Особенности учета дебиторской задолженности

1. У контрагентов имеется различная отсрочка.
2. Учет задолженности ведется по договору в целом. Оплаченной или неоплаченной накладная считается по методу ФИФО (т.е. более старые накладные считаются оплаченными).

# Описание задачи

Существующие отчеты по дебиторской задолженности в УТ 10.3 имеют следующие недостатки в механизмах, позволяющих рассчитывать дебиторскую задолженность (т.е. задолженность покупателей перед организацией):

* система не учитывает отсрочку платежа;
* система не позволяет оперативно выявлять контрагентов с производить расчет задолженности для головного контрагента с учетом дочерних контрагентов.

# Описание общего алгоритма работы с новым отчетом

При работе с отчетом перед пользователем стоит две задачи, которые он выполняет последовательно:

1. Выявить контрагентов (в том числе контрагентов с филиалами) с просроченной задолженностью, причем с задолженностью, возникшей в определенный период. При этом следует учесть следующие моменты:
* оператор может установить дату начала формирования отчета, чтобы не видеть старые долги, а работать только со свежими;
* оператор в начале списка должен видеть контрагентов с наибольшей просрочкой (т.е. устанавливает сортировку по убыванию);
* оператор может установить отборы (например, по организации).
1. По контрагентам с выявленной большой просрочкой просмотреть детализацию (расшифровку), чтобы определить, какие накладные еще не были оплачены и по каким уже имеется просрочка.

Для этого пользователь должен сформировать отчет в два этапа:

1. Построение отчета с группировкой по контрагенту и сортировкой по наибольшему кол-ву дней просрочки (с ограничением по периоду отчета).
2. Вызов механизма расшифровки по документу-регистратору и просмотр накладных с имеющейся просрочкой и непокрытой задолженностью.

# Примеры отчетов, которые требуется получить

## Местонахождение отчетов

Отчеты находятся в папке на Яндекс.Диск в файле «Пример отчетов по дебиторке.xls».

## Виды отчетов

### Общий отчет

**Настройки:**

**Период:** с 01.01.2016.

**Группировка:** Головной контрагент.

**Сортировка:** Кол-во дней просроченной задолженности (по убыванию).

**Выбранные поля:** как показано в примере.

Общий отчет находится на вкладке «Общий отчет» файла с примерами.

В общем отчете требуется обратить внимание на 3 выделенных цветом строки. Проверка работы в первую очередь будет производиться по данным этих контрагентов. По остальным контрагентам в общем отчете примера данные в основном ошибочные.

### Отчет-расшифровка

В вышеприведенном файле Excel также приводятся примеры расшифровок выделенных строк общего отчета.

По каждому из контрагентов приводится два вида отчета-расшифровок: за период общего отчета и за период.

#### Расшифровка за период общего отчета

**Настройки:**

**Период:** с 01.01.2016.

**Группировка:** отсутствует.

**Сортировка:** отсутствует (выключается вручную после формирования расшифровки).

**Выбранные поля:** как показано в примере.

В формируемых отчетах-расшифровках все значения должны совпадать с примером.

#### Расшифровка за весь период

**Настройки:**

**Период:** без периода.

**Группировка:** отсутствует.

**Сортировка:** отсутствует (выключается вручную после формирования расшифровки).

**Выбранные поля:** как показано в примере.

В формируемых отчетах-расшифровках все значения должны совпадать с примером.

# Алгоритмы формирования добавленных данных

Ниже описаны алгоритмы формирования данных в новых столбцах (по сравнению с типовым отчетом).

## Отчеты-расшифровки

### Ожидаемая дата оплаты

Данные в колонке «Ожидаемая дата оплаты» формируется следующим образом:

* заполняется только для документа «Реализация товаров и услуг» (далее — РТУ), для остальных документов поле остается пустым;
* дата указывается по значению поля «Ожидаемая дата оплаты» РТУ (на вкладке «Дополнительно»;
* если в РТУ данная дата не указана, подставляется дата документа;
* отображается дата в формате ДД.ММ.ГГГГ, т.е. без минут и секунд.

### Непокрытая задолженность

Данная колонка в большей мере служебная и выполняет следующие функции:

* колонка необходима для механизма ФИФО: поскольку оплата всегда производится в целом по договору, а не по накладным, в отчете требуется отобразить, какие накладные были оплачены, а какие нет;
* колонка необходима для формирования колонки «Количество дней просрочки» (см. ниже).

Предлагаемый ниже способ определения, оплачена накладная или нет, кажется неоптимальным, поэтому если имеется более простой метод, можно применить его.

Покрытая заложенность = [сумма всех РТУ, с датой и временем больше даты и времени текущей РТУ] — [конечный остаток по всему отчету].

**Важное замечание:** как при подборе РТУ, так и расчете конечного остатка, должен браться все документы, без ограничения по периоду и других отборов.

### Количество дней просрочки

Количество дней просрочки формируется следующим образом:

* формируется только для РТУ;
* формируется только для РТУ с отрицательной (≤ 0) покрытой задолженностью;
* формируется по формуле [текущая дата] — [ожидаемая дата оплаты].

## Период формирования отчета

Отбор по периоду отчета (как общего, так и расшифровки) должен работать по ожидаемой дате оплаты, если она присутствует, или по дате документа (если это не РТУ или РТУ без ожидаемой даты оплаты).

## Общий отчет

В общем отчете алгоритм формирования указанных для отчетов добавляемых столбцов значительно отличается:

1. «Ожидаемая дата оплаты» — выводится наименьшая отображаемая ожидаемая дата оплаты из отчета-расшифровки, формируемого по тому же периоду, что и общий отчет.
2. «Непокрытая задолженность» — выводится число по формуле: [конечный остаток по отчету без ограничения по периоду] — [сумма накладных, у которых ожидаемая дата оплаты > текущей даты].
3. «Количество дней просрочки» — выводится наибольшее количество дней просрочки из отчета-расшифровки, формируемого по тому же периоду, что и общий отчет (по факту, это количество дней для накладной, чья дата отображается в предыдущем пункте).

## Работоспособность при отборах

Необходимо проверить, чтобы данные указывались правильно при применении отборов (например, по организации). Для этого можно для одной-двух накладных для указываемых контрагентов поменять организацию.

# Организационные вопросы

## Передача измененного ПО

Отчет для тестирования, если не затруднительно, просьба присылать в виде внешнего отчета. Встроить его к конфигурацию лучше после тестирования.

## Обсуждение онлайн

Лучше сообщить мне ваш Skype.

## Сроки

Просьба оперативно (в течение 2-3 часов) вносить мелкие правки, а крупные — на следующий день. Очень плохо, когда на любое, даже небольшое, исправление уходит от суток: я утром тестирую, сообщаю о выявленных недостатках, а проверить исправления могу только на следующее утро. Либо уж делать с минимальным количеством ошибок, проверять за собой.

Если получится вовремя выполнять задание, то будут и другие работы.