Отчет для БП3.0 КОРП

Для конфигурации БП3.0 КОРП необходимо разработать отчет по движению денежных средств на основании предоставленного макета.

* Полное описание задания: "Задание 1 - Описание\_20180602"
* Детальное описание формы отчета: "Задание 1 - Отчет по расчетному счету"
* Макет-заготовка: "Задание 1\_Макет отчета по расчетному счету"

**Дополнительно**: В отчет необходимо добавить процедуры (см. БСП), чтобы обеспечить подключение отчета как внешнего.

Реализация отчета м.б. выполнена любым удобным для исполнителя способом (с СКД, без СКД - неважно)

Более подробное описание по ссылке: https://cloud.mail.ru/public/N8Ro/RhEJ31oNK

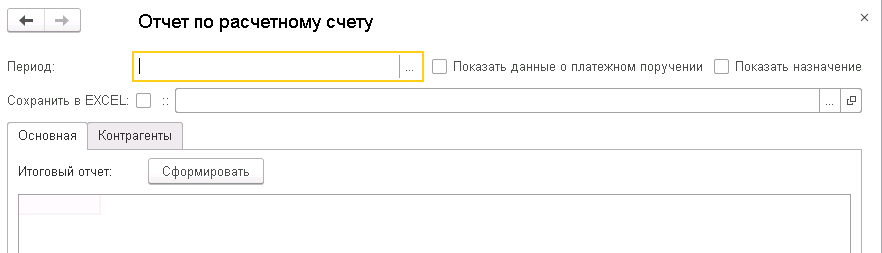
Для конфигурации БП3.0 КОРП необходимо разработать отчет по движению денежных средств.

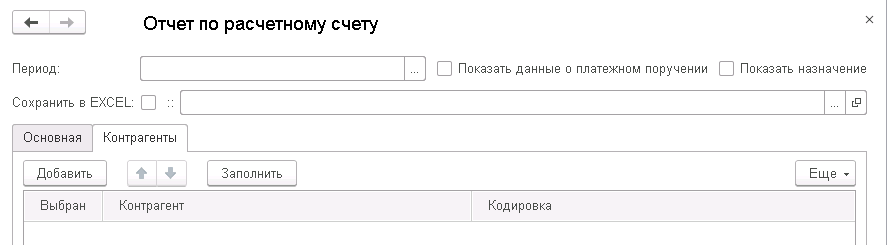
1. ***Содержание формы:***
2. На форме выбирается период «с… по …»
3. На форме устанавливается доп. Флажок: «Показать данные о платежном поручении»
4. Набор реквизитов для дополнительного сохранения отчета в EXCEL
   1. Флажок: «Сохранить в EXCEL»
   2. Если данный флажок установлен, то должно отобразиться (иначе невидимо) поле для указания полного пути (путь + имя) сохраняемого файла. В этом случае данное поле д.б. обязательным к заполнению. Если флажок «Сохранить в EXCEL» не установлен, то поле не отображается и, следовательно, его заполнение не проверяется.

Поле имеет кнопку «Выбора файла» и кнопку «Открытия файла»

1. Форма состоит из ДВУХ закладок:
   1. 1-я «Отчет» на ней размещается табличный документ, который содержит итоговый отчет
   2. 2-я «Контрагенты» - содержит таблицу из ТРЕХ колонок:
      1. Флажок пометки строки
      2. Контрагент (ссылка на справочник «Контрагенты»)
      3. Кодировка в отчете (строка 20 символов)

**ВАЖНО**: содержание указанных реквизитов должны сохраняться при открытии данного отчета в последующих сеансах, в т.ч. и ранее заполненный табличный документ





1. ***Порядок работы пользователей:***
2. Пользователь выбирает период (обязательное заполнение непустыми значениями, если не введено, то д.б. сообщение и отчет не формируется)
3. На закладке «Контрагенты» д.б. кнопку «Заполнить», по которой
   * за указанный период выбираются все контрагенты, участвующие в проводках Дт50 – Кт62
   * Если найденных контрагентов нет в таблице закладки, то они добавляются в таблицу, при этом флажок выбора отключен, колонка «Код в отчете» - не заполнена. Если контрагент есть в таблице, то повторно он не добавляется и флажок пометки строки и «Код в отчете» не изменяются.

**ЦЕЛЬ**: Присвоить при необходимости контрагенту набор символов (некая кодировка), который будет отображаться в отчете вместо краткого названия контрагента.

**ВАЖНО**: При необходимости, пользователь должен иметь возможность добавить/удалить/изменить имеющиеся строки таблицы

1. Если флажок : «Показать данные о платежном поручении» установлен, то в отчете должны отобразиться дополнительные колонки «Номер ПП» и «Дата ПП», иначе этих колонок в итоговом отчете не должно быть
2. По кнопке «Сформировать» табличный документ закладки «Отчет» должен заполниться требуемыми данными (см. п. \_\_\_).

**ВАЖНО**: В отчете д.б. расшифровка, позволяющая открыть соответствующий документ,

движения которого отображается в отчете

1. ***Форма отчета:***

Форма отчета представлена в файле «Отчет по расчетному счету.xls»

1. ***Особенности заполнения данных***

Форма отчета представлена в файле «Отчет по расчетному счету.xls»