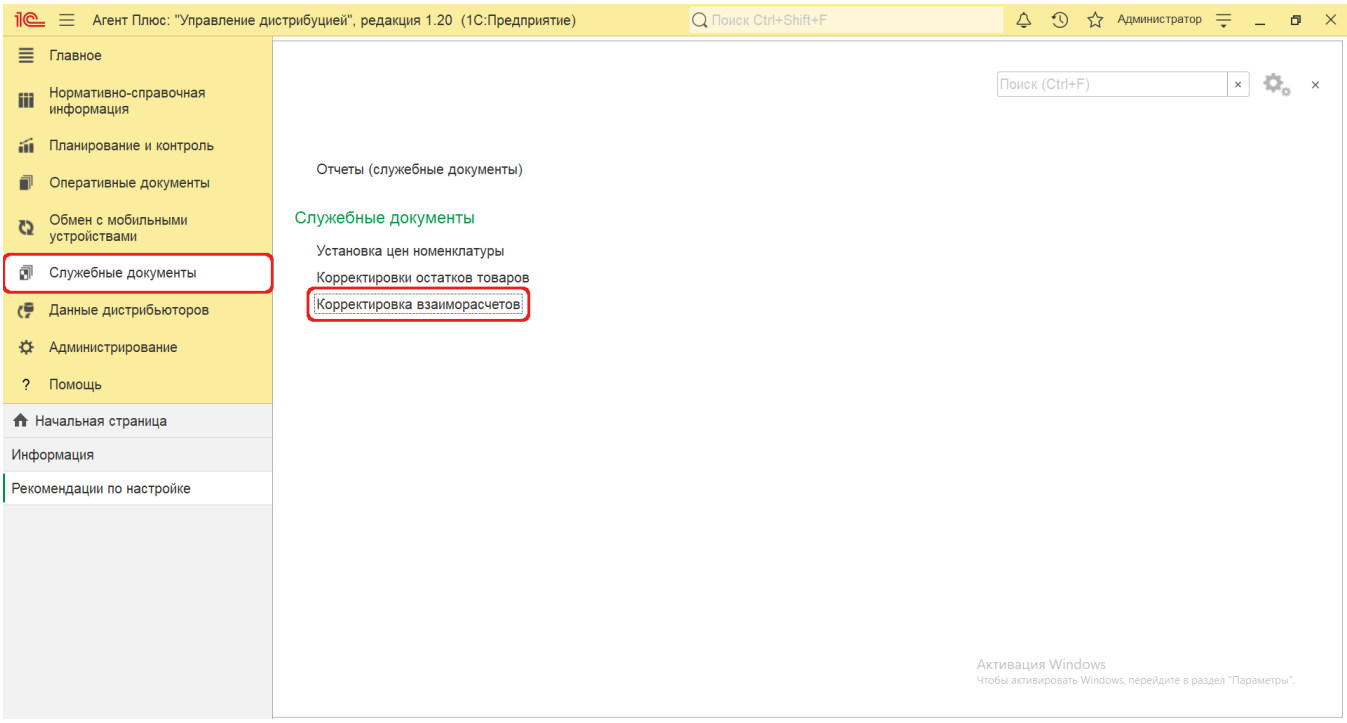
4.6.3. Корректировка взаиморасчетов

В статье описывается документ «Корректировка взаиморасчетов», который позволяет редактировать в конфигурации «Агент Плюс: Управление дистрибуцией» и выгружать состояние взаиморасчетов в мобильное приложение «Агент Плюс: Мобильная торговля».

В конфигурации **«Агент Плюс: Управление дистрибуцией»** можно отслеживать и корректировать информацию о движениях регистра «Взаиморасчеты с контрагентами». При выгрузке первоначальных данных из основной учетной системы передается состояние взаиморасчетов на начальную дату в разрезе контрагентов. В документе **«Корректировка взаиморасчетов»** можно внести изменение и выгрузить данные в мобильное приложение «Агент Плюс: Мобильная торговля» с помощью обработки «Обмен данными».

При использовании сервиса «Т-Обмен» актуальные данные по состоянию взаиморасчетов с контрагентами поступают из основной учетной системы в мобильное приложение «Агент Плюс: Мобильная торговля» и документ «Корректировка взаиморасчетов» не используется.

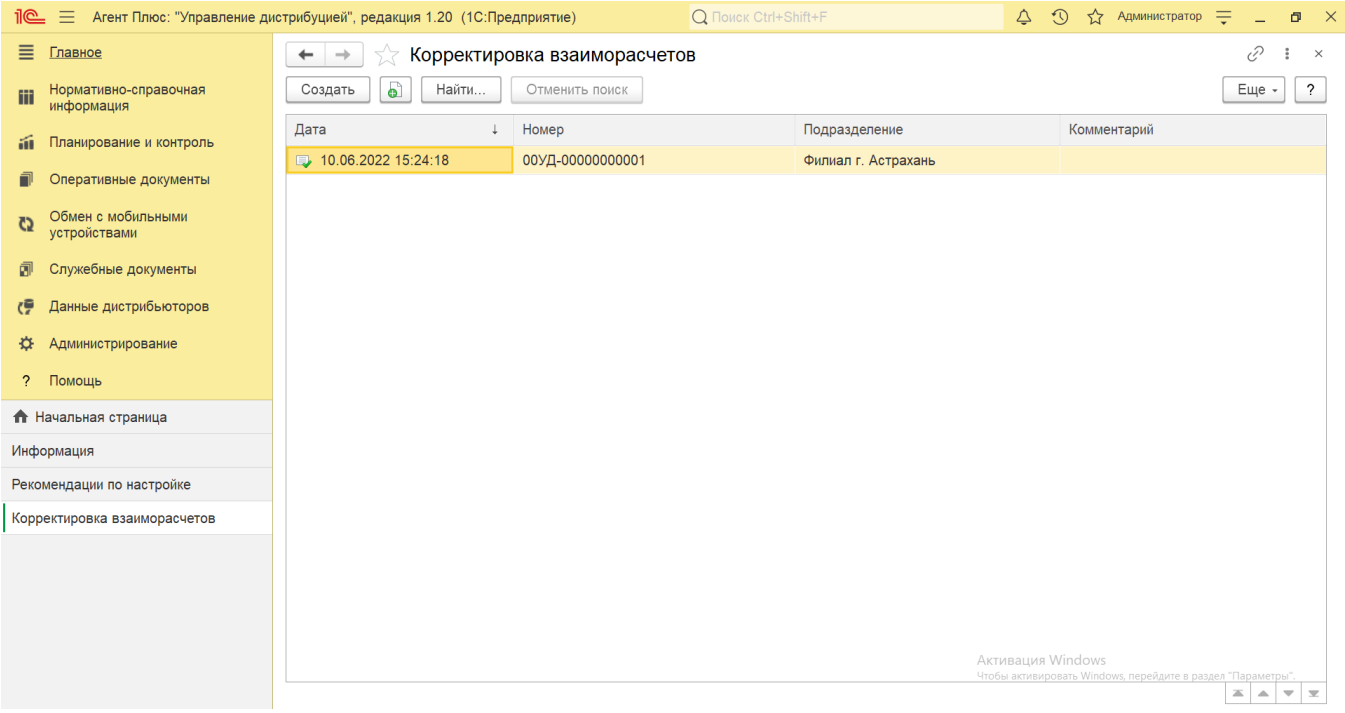
Чтобы открыть документ **«Корректировка взаиморасчетов»**, нажмите в разделе **«Служебные документы»** одноименную ссылку. Откроется журнал **«Корректировка взаиморасчетов»**, где отображаются все документы, которые были оформлены в конфигурации **«Агент Плюс: Управление дистрибуцией» (УД)** или загружены из основной учетной системы.



Внешний вид журнала

В верхней части окна журнала **«Корректировка взаиморасчетов»** находятся системные кнопки управления, ниже отображается информация в колонках табличной части:

- **«Дата»**
- **«Номер»**
- **«Подразделение»**
- **«Комментарий»**



Создание и редактирование

Чтобы открыть документ **«Корректировка взаиморасчетов»** для редактирования дважды кликните мышью нужное наименование в выбранной строке журнала **«Корректировка взаиморасчетов»**.

Чтобы создать новый документ **«Корректировка взаиморасчетов»**, нажмите на верхней панели журнала кнопку **«Создать»**. Откроется окно «Корректировка взаиморасчетов (создание)».

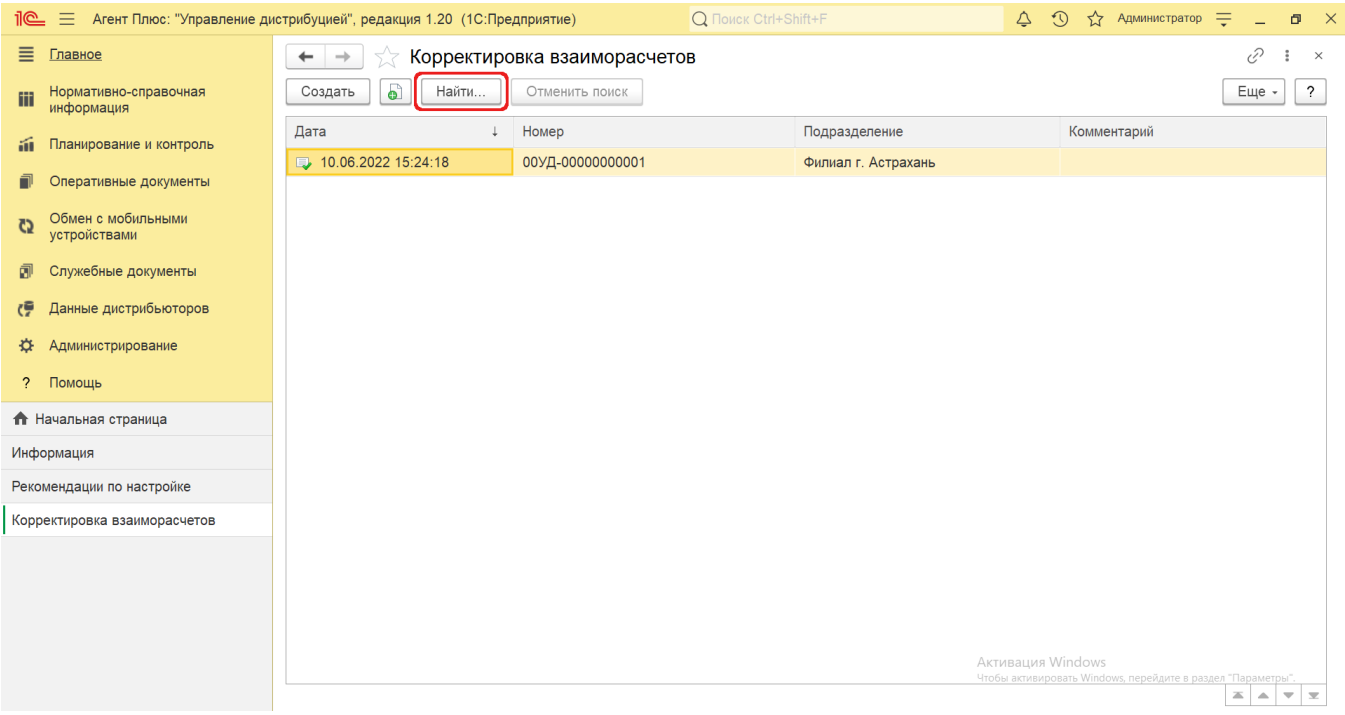
> Новый документ **«Корректировка взаиморасчетов»** можно создать, скопировав ранее созданный в УД. Для этого выберите в строке журнала **«Корректировка взаиморасчетов»** нужный документ и нажмите кнопку **«Создать копированием текущего»**. Все реквизиты из выбранного документа будут скопированы в новый.

После заполнения всех параметров и сохранения новый документ **«Корректировка взаиморасчетов»** сразу отображается в журнале **«Корректировка взаиморасчетов»**.

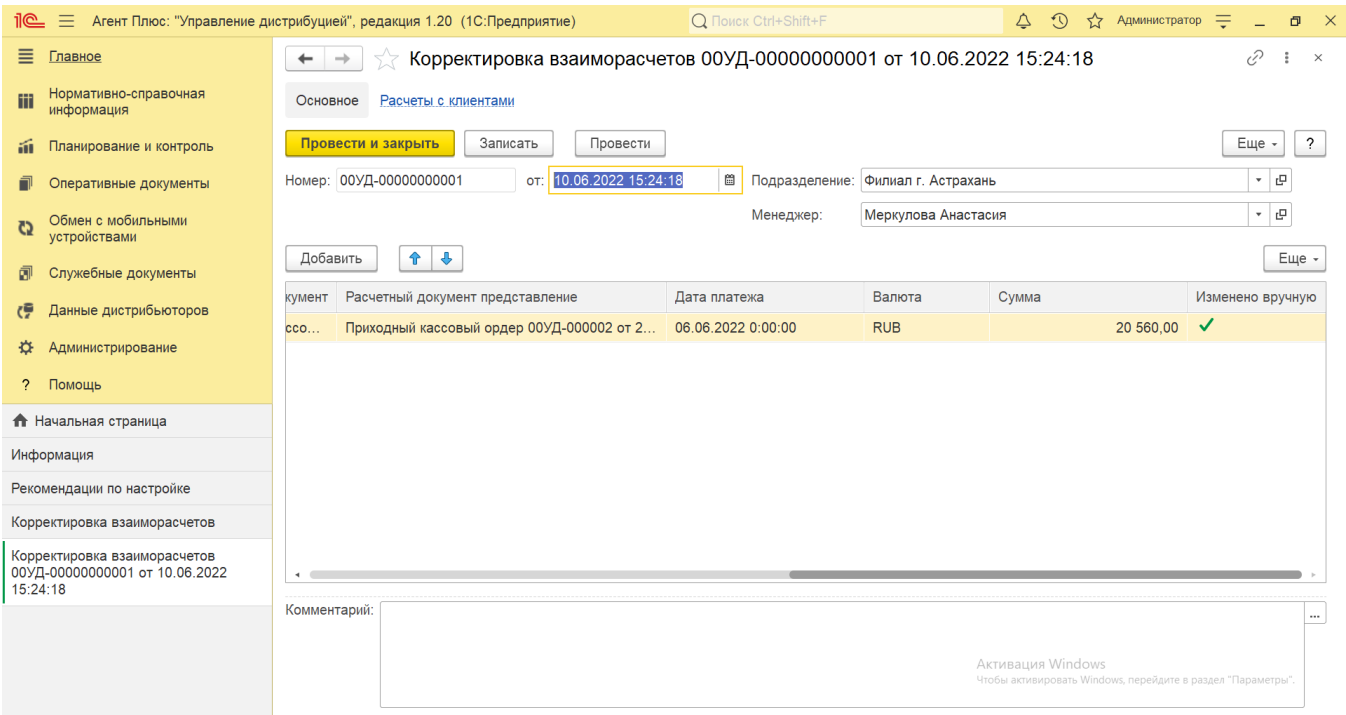
Просмотр сведений и актуализация данных

В журнале **«Корректировка взаиморасчетов»** доступно:

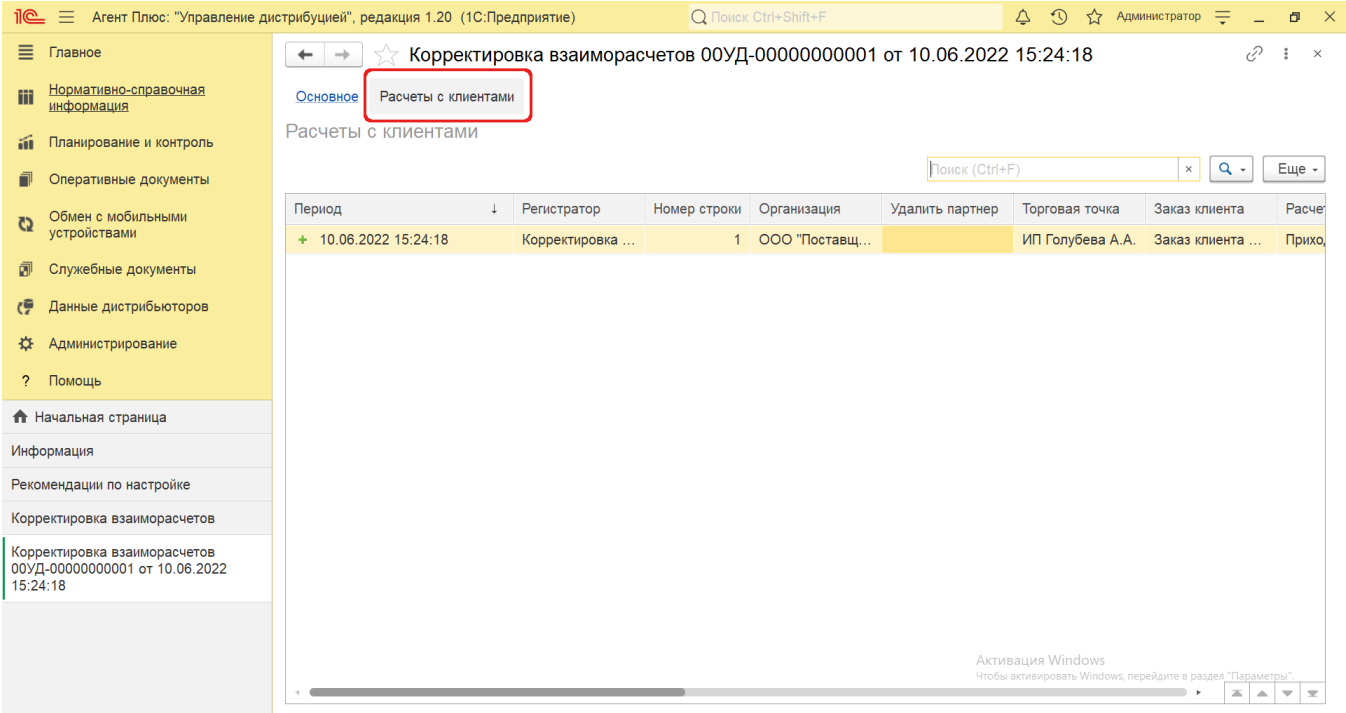
- ранжировать информацию, кликнув мышью на заголовке в нужной колонке;
- выбрать (отфильтровать) для просмотра документы «Корректировка взаиморасчетов» с помощью кнопки **«Найти»**.



После добавления документа в табличную часть документа «Корректировка взаиморасчетов» и изменения значений в колонках, изменяется статус в колонке **«Изменено вручную»** – отображается флажок зеленого цвета ✓. При обновлении сведений из основной учетной системы актуальные изменения формируются в новый документ «Корректировка взаиморасчетов», и статус в колонке **«Изменено вручную»** в виде флажка зеленого цвета не отображается.



В верхней части документа «Корректировка взаиморасчетов» содержится ссылка для перехода в регистр **«Расчеты с клиентами»**. Сведения, связанные с данным документом и зарегистрированные в УД, формируются в виде отчета, где можно выбрать удобный режим отображения, сохранить их в другом формате и распечатать.



Подробное описание полей в документе **«Корректировка взаиморасчетов»** находится в статье «Корректировка взаиморасчетов (создание)».