



- Для того, чтобы получить выписку через ДБО нажимаем на кнопку:

- Счета в суммах
- Выписка

- Далее выбираем счет:
- Выбираем период:
- Действие-**Печать**:
- Форма отчета-По выбору:
- Формат-Предоставляется на выбор (PDF, RTF, EXCEL, HTML):
- Далее скачиваем отчет через кнопку-**Скачать**:
- Распечатываем отчет посредством кнопки-**Распечатать**.