








## Segítőkártya 111.

### Végszámla megosztása

A végszámla készítése után lehetőség van a számla megosztására. Ez azt jelenti, hogy a számla végösszegét 2 vagy több partner együtt fizeti ki.

Indító modul: *Szerviz / Munkafolyamatok / Munkalap*

1. *Új lekérdezés összeállítása* nyomógomb () megnyomása.
2. **ID** mezőbe beírni a munkalapszámot.
3. *Lekérdezés futtatása* nyomógomb () megnyomása, ezáltal listázódik a munkalap. Amennyiben az ID mező nincs kitöltve úgy az összes munkalap listázódik (amelyek még nincsenek lezárva).
4. Munkalap kijelölése, majd a *Kijelölt rekord módosítása* () nyomógomb megnyomása.
5. „**Számla**” főmenü *Fizetési előírások* almenüpont megnyomása.
6. A megjelenő ablakon (**Fizetési előírások megosztása**) kell megnyomni az *Új rekord felvitele* nyomógombot ().  
7. Ezután a **Partnerek listája** ablak segítségével kell kiválasztani a másik partnert, aki a végszámlából átvállal egy bizonyos részt (általában a biztosító).
8. Ezután a **Total** mezőbe be kell írni, hogy az újonnan felvitt partner mekkora részt vállal át a végszámla összegéből (bruttó), majd a **Fizetési mód** mezőbe be kell írni, hogy milyen fizetési móddal fog fizetni, majd az *OK* () nyomógomb megnyomása következik.
9. Ezután a *Nyomtatás* () nyomógomb segítségével kell a fizetési előírás állapotát **Kinyomtatva** státuszra állítani. Ezzel még nem nyomtatódik ki a végszámla melléklete, de a háttérben legenerálódik a **technikai számla** amelyre átkerül az új partner tartozása, és a végszámláról lekerül.
10. A státusz állítás után a *Fizetési megosztás riport nyomtatása* () nyomógomb segítségével lehet kinyomtatni a Fizetési megosztás nevű riportot.