

Segítőkártya 133.

Egyéb alkatrész beszerzés típusú számla rögzítése

Indító modul: *Pénzügy / Munkafolyamatok / Bejövő számlarögzítése*

1. *Lekérdezés futtatása* () nyomógomb megnyomása.
2. *Új számla felvitele* () nyomógomb megnyomása.
3. **Típus** mező kitöltése (*Egyéb alkatrész beszerzés*).
4. **Partner** mező melletti  nyomógomb megnyomása.
5. A *Lekérdezés futtatása* () nyomógomb megnyomása, majd a megfelelő partner kiválasztása után az *OK* () nyomógomb megnyomása.
6. **Bankszámla** mező melletti  nyomógomb megnyomása.
7. A megfelelő bankszámlaszám kiválasztása, majd az *OK* () nyomógomb megnyomása. Amennyiben készpénzes a számla fizetési módja, úgy nem kötelező.
8. **Nettó, Áfa, Totál** mezők kitöltése.
9. **Fizetési mód** mező kitöltése, **Költséghely** mező kitöltése.
10. **Számlaszám** mezőbe a számlán szereplő eredeti számlaszám beírása.
11. **Jóváhagyó** mező kitöltése (aki a számlát jóvá fogja hagyni).
12. **Számla dátum, Teljesítési dátum, Fizetési határidő** mezők kitöltése.
13. Ezután az *OK* () nyomógomb megnyomása.
14. Az *Alkatrész bevételezés adott partnertől* () nyomógomb megnyomása.
15. A megjelenő ablakban a bevételezések bejelölése, amelyekről a számla érkezett, majd az *OK* () nyomógomb megnyomása következik.
16. *Számla érkeztetése* () nyomógomb megnyomása.
17. *Számla jóváhagyása* () nyomógomb megnyomása.